LIVRET D'ACCUEIL

Rentrée 2013-2014

Sommaire

LE PROJET PEDAGOGIQUE 3
DOSSIER D'INSCRIPTION 15
L'ASSOCIATION ECOLE MONTESSORI SAVOIE 25

LE PROJET PEDAGOGIQUE
DE L'ECOLE MONTESSORI GRAINE D'ETOILE

Contenu du dossier

FONDEMENTS PEDAGOGIQUES DE L'ECOLE 4
MISE EN ŒUVRE PEDAGOGIQUE 5
1 JOURNEE A L'ECOLE GRAINE D'ETOILE 8
LE PERSONNEL DE L'ECOLE 9
REGLES DE VIE 10
PARTICIPATION A LA VIE ASSOCIATIVE 14

FONDEMENTS PEDAGOGIQUES DE L'ECOLE

La Charte de l'école : partager quotidiennement des objectifs communs

Au sein de l'Ecole Graine d'Etoile, l'éducation se réfère à trois principes inspirés des idées de Maria Montessori :

- Tout enfant a en lui, son propre chemin à parcourir,
- L'enfant a l'esprit « absorbant » puis « comprenant »,
- L'adulte aide le développement naturel de l'enfant qui le mènera vers l'autonomie en respectant les caractéristiques de chaque étape de son développement.

L'éducation se structure autour d'un premier objectif :
« grandir et s'épanouir ».

Chaque être est unique. L'enfant grandit et s'épanouit dans un climat de confiance. Il peut ainsi développer, par sa propre expérience, sa créativité et favoriser son autonomie.
Étant respecté dans son unicité, il peut alors s'ouvrir aux autres.

Entretenir la joie d'apprendre des enfants.

L'enfant éprouve de la joie à apprendre lorsque : il suit son intuition, son rythme, ses initiatives, il baigne dans une ambiance de recherche, de travail, d'efforts, de non jugement, de coopération, il dispose d'un matériel adapté à ses besoins.

Dans un climat de non compétition, l'enfant apprend à devenir sa propre référence. L'enfant est conforté dans sa démarche s'il trouve une même ambiance à la maison, avec ses proches.

Le groupe, élément de richesse.

A partir des richesses de chacun et des relations des enfants entre eux, le groupe se construit petit à petit. La vie collective permet la découverte de la communication, de la complémentarité, des différences, de la convivialité et des conflits. Ceux-ci sont abordés comme éléments enrichissants, révélateurs du fonctionnement des comportements de chacun. À partir des conflits, peuvent être définies les limites et règles de vie.

Les règles de vie :

Tout ce qui précède nécessite que l'adulte et l'enfant apprennent l'écoute de lui-même, l'écoute de l'autre, l'écoute de la vie.
Cette écoute peut rendre alors possible le respect de soi, des autres, des différences, du matériel et de l'environnement.

MISE EN ŒUVRE PEDAGOGIQUE

La base pédagogique : Maria MONTESSORI

Maria Montessori est dès le début du XXe siècle docteur en médecine, licenciée en philosophie, psychologie et biologie.
Pour elle, l'éducation doit être comprise comme une « aide à la vie » et l'école doit contribuer au développement du potentiel humain. Pour cela elle considère l'enfant et donc l'Homme dans son unité physique et psychique et cette union des deux versants de la personnalité doit demeurer si nous voulons aider l'humanité à construire un monde meilleur.

Les enfants

L'école est le lieu d'acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir-être.

- L'enfant apprend **à faire seul** : affronte jour après jour, les mille difficultés de la vie quotidienne, choisit son activité, boutonne son vêtement, met ses chaussons, se lave les mains, choisit, range, cire, etc…
- L'enfant **développe sa concentration**, son libre choix, son autodiscipline, l'activité spontanée, grâce au matériel de vie pratique et de vie sensorielle.
- L'enfant **développe la maîtrise des mains et de son corps**.
- L'enfant est **heureux d'apprendre**, dans une ambiance de respect et d'écoute et aborde en manipulant du matériel et/ou par réflexion personnelle, les matières dites scolaires : lecture, écriture, mathématique, histoire, géographie, botanique, musique, peinture, anglais, etc.…
- L'enfant apprend la **vie en commun** par la cohabitation entre grands et petits, chacun apportant au groupe la richesse de ses différences.
- L'enfant prend conscience de **l'importance du repas** car grandir c'est se nourrir : se prépare au repas, mange dans une ambiance calme, en respectant ce que l'on mange, en apprenant à se servir soi-même selon son besoin.
- L'enfant prend **conscience du repos** : la sieste est proposée à tous par principe, suivant leurs besoins et en accord avec les parents.
- L'enfant découvre, par la **connaissance de la nature**, le respect de la vie : jardiner, semer, arroser, regarder pousser, admirer, cueillir, goûter…
- L'enfant a **confiance en lui**, devient autonome et capable d'initiatives. Il peut s'intégrer n'importe où, le respect des autres et du matériel lui donnant des clefs pour découvrir le monde et être responsable.

Les éducateurs

Ils veillent à maintenir une ambiance sereine en accord avec la charte de l'école. Ils suivent une formation permanente se concertent régulièrement.

Le matériel pédagogique

C'est un support. Il est adapté aux différents âges et aux besoins de l'enfant.
Il est présenté progressivement, dans un ordre déterminé, en rapport avec l'évolution du travail de l'enfant.
Qualités du matériel :

- il est à la dimension de l'enfant,
- il contient le contrôle de l'erreur,
- il est beau,
- il est ordonné (l'ordre favorise la structuration intellectuelle, l'équilibre, l'harmonie,)
- il permet la répétition de l'exercice.
- Tout matériel introduit dans la classe doit aller dans ce sens.

Dans la Classe primaire, l'enfant apprend petit à petit à se détacher du matériel pour accéder à l'abstraction.

Les moyens et outils pédagogiques

Les leçons sont données individuellement ou collectivement en trois temps :

- présentation
- expérimentation
- restitution

Les apprentissages de la vie en collectivité se font grâce aux tâches collectives de la semaine (par exemple : distribuer le goûter, appeler les enfants…).
Les jeux coopératifs et collectifs familiarisent l'enfant à la vie de groupe.
Les activités spécifiques : découverte de son corps, relaxation, musique et chant, danse, activités manuelles, modelage, atelier d'expression par la peinture, aident les enfants dans la prise de conscience de leur corps et de leurs capacités.
L'apprentissage du silence, du rangement et de la propreté favorise la concentration de chacun et harmonise la vie de l'école.
Les activités artisanales telles :

- la fabrication du jus de pomme, vendanges et fabrication du pain font vivre aux enfants des cycles de transformation complets.
- La fabrication artisanale (couture, travaux manuels…) contribue à l'autofinancement d'activités extrascolaires pour la classe des plus âgés.

Les évènements traditionnels structurent l'année scolaire

La fête des lanternes, Noël, Carnaval, la fête de l'école (ouverte à tous les amis et sympathisants), les journées Portes Ouvertes.

Des sorties régulières et des classes découvertes

Elles permettent aux enfants une meilleure connaissance des règnes minéral, végétal et animal mais aussi après six ans de mieux comprendre le fonctionnement du monde.
Pour les primaires une classe de découverte est proposée chaque année, sur des thèmes variés :
Classe verte, autour de la nature,
Classe bleue, autour de l'eau,
Classe blanche, autour de la neige et des activités qui s'y rapportent….

Les relations entre l'enfant, la famille et les éducateurs

Des bulletins d'évaluation personnels permettent aux enfants et aux adultes de situer les apprentissages acquis, ceux en cours, ceux à découvrir : vie pratique, vie sensorielle, français, mathématiques, histoire, géographie, instruction civique, sciences…
Toutes les personnes qui s'occupent des enfants apportent leur appréciation sur un bilan écrit. Il n'y a pas de notes, le bilan indique ce qui est acquis et ce qui ne l'est pas. Le bilan porte aussi sur les différents aspects du comportement de l'enfant. Pour deux des trois trimestres, en primaire, ce bilan est partagé lors d'un entretien avec l'institutrice, les parents et l'enfant. Chacun peut échanger sur l'évolution du trimestre. Il se termine avec les objectifs du trimestre suivant.
Pour les maternelles, les rencontres se font à la demande des parents ou des éducatrices tout au long de l'année. Un cahier de suivi des activités et acquisitions est le support écrit de ces rencontres.

Et en fin de scolarité, après le CM2 ou la 6eme ?

Il n'y a pas encore en Savoie de possibilité de poursuivre une scolarité avec une méthode proche de celle-ci en collège.
Les enfants rejoignent donc le cursus normal en 6ème ou en 5ème car le cursus primaire se termine à 12 ans en pédagogie Montessori.

Depuis qu'existe l'école, il a été constaté une bonne intégration des enfants : les enfants sont heureux de trouver un grand groupe et de découvrir un autre environnement, les professeurs trouvent les enfants travailleurs, respectueux et responsables.

Un collège Montessori pour l'accueil des enfants de 12 à 15 ans est en cours de création sur la région Rhône-Alpes.

1 JOURNEE A L'ECOLE GRAINE D'ETOILE

LA JOURNEE

8h00-8h30: garderie du matin puis accueil échelonné des enfants de 8H30 à 8h45.

CLASSE MATERNELLE OU MAISON DES ENFANTS

- 8h45-11h15 : travail individuel Montessori
- 11h15-11h30 : rangement de la classe/regroupement /goûter
- 11h30-11h50 : récréation
- 11h50-12h00 : lavage des mains, leçon de silence
- 12h00-12h45 : repas
- 12h50-13h40 : temps libre
- 13h45-14h00 : moment collectif/sieste pour les plus jeunes
- 14h00-16h15 : travail individuel Montessori
- 16h15-16h30 : rangement de la classe
- 16h40 : sortie
- 16h45-18h30 : possibilité de garderie

CLASSE ELEMENTAIRE

- 8h45 : appel. Si nécessaire moment collectif d'échange d'informations
- 9h00-11h25 : travail individuel ou leçons collectives
- 11h30 : rangement de la classe, services collectifs (couvert, courrier, entretien des animaux…)
- 11h55 : appel pour rejoindre en silence le repas.
- 12h -12h45 : repas, lavage des dents
- 12h50-13h40: temps libre d'après repas
- 13h45-14h : lecture
- 14h00-16h15 : ateliers différents selon les jours, **anglais**, musique, sport, jardin, travaux manuels et travail individuel et collectif en continuité du matin…
- 16h15 : rangement de la classe
- 16h30-16h45 : récréation
- 16h45 : fin de la classe
- 16h45-18h30 : possibilité de garderie avec aide aux devoirs

Le plus par rapport à la journée : le vendredi, **un bilan** est fait du déroulement de la semaine avec les enfants. Chacun peut s'exprimer sur l'ambiance, les conflits, les règles de vie, les projets …

Des ateliers possibles animés par des parents compétents :
Sophrologie, dessin, cirque, musique, travaux manuels, cuisine, danse, jardin, entretien des animaux …

LE PERSONNEL DE L'ECOLE

Une équipe pédagogique constituée au fil des années, formée, complémentaire et dynamique.

CATHERINE KOLLY
Directrice de l'école, professeur des écoles, diplômée Montessori AMI 6-12 ans (Baldegg, Suisse)
Elle assure l'animation de l'équipe et l'organisation de l'école.
Professeur des écoles de la classe primaire, référent des enfants de 8/12 ans. Membre fondateur de l'école.

MARIE THERESE FAYE
Educatrice Montessori diplômée AMI 3-6 ans (Paris). Institutrice de la classe primaire, référent des enfants de 6/8 ans.

CECILE LAURENT
Éducatrice jeunes enfants, diplômée Montessori AMI 3-6 ans (Paris). Responsable de la classe maternelle.

SANDRINE MILLIET
Monitrice Educatrice, formation continue Montessori (ISMM), en poste depuis 1996. Travaille dans la classe des 3-6 ans. Elle assure la garderie du soir et l'aide aux devoirs.

PATRICIA CAMPBELL
Intervenante anglophone, assure les cours d'anglais auprès des enfants de primaire et maternelle.

SUSANA EXERTIER
Accompagne les enfants au repas et en récréation. Assistante à la vie scolaire (AVS) auprès des enfants ayant reçu des heures d'aide individualisée par la MDPH en complément de Florence Castelli. Elle entretient les locaux.

FLORENCE CASTELLI
AVSI : assistante à la vie scolaire auprès des enfants ayant reçu des heures d'aide individualisée par la MDPH (maison départementale des personnes handicapées), poste financé par l'éducation nationale.

CHRISTIANE AGLIETTA
Cuisinière et économe. Elle assure l'approvisionnement des denrées alimentaires et des produits d'entretien des locaux. Elle conçoit les menus et élabore les repas et les goûters du matin à base de fruits.
Elle assure une partie administrative en lien avec la trésorière, la directrice et le cabinet comptable.
Elle est aussi membre fondateur de l'école.

MARIE MADELEINE GOURDIER
Aide éducatrice en classe maternelle : aide les maîtresses, assure la sieste et le lever. Participe au rangement de la cuisine l'après-midi et aux grands ménages des vacances.

DANIELE GUILLEMIN
Aide cuisinière et assistante à la vie scolaire auprès des enfants au moment des repas et de la récréation de 13h à 13h45. Assure la garderie du matin de 8h à 8h30 et du vendredi soir. Assure l'entretien des locaux en coopération avec Marie- Madeleine et Susana.

REGLES DE VIE

PARKING :

Les parents se garent sur le parking de l'église, en prévoyant 5 minutes de marche.

Seuls les véhicules transportant les enfants à mobilité réduite sont autorisés à stationner devant le grand portail, rue des Grands Essards.

HORAIRES A RESPECTER

CLASSE MATERNELLE :	ACCUEIL :	8h30 à **8h45**
	REPAS :	12h à 12h45
	ENTREE :	13h45
	GOUTER :	16h15
	SORTIE :.....	**16h40**
	TEMPS LIBRES :	11h15 à 11h45
	.....	12h45 à 13h40
	.....	16 h à 16h30 1er et 2ème trimestre
	.....	16h15 à 16h40 3ème trimestre.

CLASSE PRIMAIRE :	ACCUEIL :.....	8h30 à **8h45**
	REPAS :	12h00 à 12h45
	ENTREE :	13h45
	SORTIE :.....	**16h45**
	TEMPS LIBRES :	12h45 à 13h40
	.....	16h30 à **16h45**

RETARDS ET DEPARTS EXCEPTIONNELS

Prévenir l'école au plus tôt et si possible la veille de vive voix ou par mail.

ACCUEIL - SORTIE

CLASSE MATERNELLE : Pour l'accueil, les parents sont responsables du déshabillage de leur(s) enfant(s).
Nous comptons sur leur coopération pour aider leur(s) enfant(s) à faire seul(s), dans le calme.
Si le parent est indisponible pour préparer l'enfant tranquillement, prévenir l'éducatrice qui s'en charge.
Pour la sortie, les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) à la porte du vestiaire à 16h40.
Nous demandons aux parents de ne pas entrer car la place est limitée.
Si la sortie se fait dehors, les affaires des enfants sont à récupérer dans le vestiaire aux porte-manteaux.

CLASSE PRIMAIRE : Le matin, les enfants arrivent seuls ou accompagnés dans le vestiaire, calmement, et se préparent seuls, prennent leurs affaires de travail, avant d'entrer en classe où l'institutrice les accueille.
Pour la sortie, les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) à 16h45 précises dans la cour, en cas de pluie devant le vestiaire.

POUR TOUS :
Le matin, parlons doucement dans le vestiaire, certains enfants sont déjà concentrés et au travail !
Les parents qui ont besoin de voir Christiane, ne traversent pas les ambiances ou la classe. Par respect pour le travail des enfants, ils ressortent du vestiaire et entrent par la porte principale.
A la sortie, une fois la porte du vestiaire franchie, les parents ont la responsabilité des enfants et nous leur demandons de veiller au bon comportement de ceux-ci, en respectant les règles de vie décrites ultérieurement au paragraphe « utilisation de la cour ».
Après 16h45, par respect pour les personnes qui assurent le ménage, nous remercions les parents et les enfants de ne plus entrer dans l'école.
En cas de retard, l'enfant est automatiquement inscrit sur la 1ère heure de garderie.

CHANGES

CLASSE MATERNELLE : Il est souhaitable, pour les plus jeunes, d'avoir au moins deux changes complets, marqués au nom de l'enfant (des chaussettes au sweater), rangés dans la boîte de change.
Dès qu'un change sale vous parvient, nous vous demandons de le remplacer le lendemain.
Pour la sieste, les draps sont changés le vendredi en fin de mois. Les draps propres sont à redonner dès le lundi.
CLASSE PRIMAIRE : Un change complet (si besoin) est à déposer dans la corbeille du vestiaire.
Prévoir les vêtements et chaussures de gym les mardis et jeudis.

OBJETS PERSONNELS

- Les enfants aiment bien apporter des trésors pour les montrer à l'école. Cela est possible le lundi. Ceux-ci seront remis dans leur sac après « exposition » dans la classe.
- Les enfants apportent aussi des feuilles, insectes, cailloux, cassettes, livres,...des choses ayant rapport avec la vie de la classe qui s'en trouve enrichie.
- Merci de les aider dans leur recherche personnelle et de penser à **toujours marquer le nom de votre enfant.**
- Aucun jouet personnel n'est accepté à l'école sauf dans certaines occasions, les **jeux de société que l'enfant accepte de partager (cartes, billes, jeux …)**
- Les chewing-gums, l'argent, les jeux vidéo sont interdits.
- Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte de bijoux ou objets précieux.

INFORMATIONS

Penser à consulter régulièrement les informations sur **les panneaux d'affichage devant l'école et aux portes des vestiaires.**

CLASSE MATERNELLE : Les mots sont mis à la pince à linge et **envoyés par mail avec accusé de réception.** Pour les retours merci de les donner aux maîtresses.

CLASSE PRIMAIRE : Les informations sont **envoyées par mail avec accusé de réception ou dans le cahier de texte. (**consultez-le chaque soir à la page des devoirs et inscrivez vos messages à la page des devoirs du lendemain.)

DISPONIBILITES

Par mail: direction@ecole-montessori-savoie.fr Ils sont relevés chaque jour.

Au téléphone : – 04 79 63 61 77 ou 09 75 67 87 54 - de 8h à 8h30.

A l'école : rencontre de 16h45 à 17h et sur rendez-vous.

MALADIES

- Nous ne donnons pas les traitements antibiotiques, donnez-leur le matin et le soir à la maison.
- **Les enfants malades ne peuvent être admis à l'école**. Nous vous demandons donc de prévoir dès à présent des modes de garde adaptés à votre situation.
- Dans le but de limiter l'impact des maladies infantiles (varicelle, scarlatine, conjonctivite, grippe, gastro-entérite, oreillons, etc.…) en milieu scolaire et donc de protéger vos enfants, nous vous demanderons de respecter scrupuleusement les périodes d'éviction scolaire données par votre médecin traitant et de nous prévenir dès les premiers symptômes pour permettre aux parents concernés de prendre les mesures de surveillance qui s'imposent.
- Les mêmes préconisations s'imposent en cas de pédiculose (poux).
- En cas d'allergies reconnues il est nécessaire de fournir l'ordonnance médicale afin d'établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

ABSENCES

Toute absence doit être signalée aux maîtresses. Au-delà d'une semaine un certificat médical est nécessaire.
Pour les prises en charge spécifiques (orthophonie, suivi psychologique ou médical) fournir un justificatif de l'organisme concerné plus une décharge des parents pour les périodes précises d'absence de l'école.(cf : les papiers administratifs de rentrée)

RELATIONNEL

Nous parlons aux enfants du respect de soi, des autres, des locaux, du matériel, des consignes.
Si un enfant rencontre un problème mais n'ose pas en parler, merci de nous le signaler le matin de 8h30 à 8h45 ou par mail.

Le premier respect est de respecter les horaires de fonctionnement d'arrivée et de sortie des classes.

PARTICIPATIONS DES PARENTS

L'aide des parents est précieuse pour l'encadrement de sorties, la préparation des fêtes, la confection du matériel pédagogique et pour l'animation d'ateliers ponctuels ou réguliers (ateliers cuisine, jardin, musique, travaux manuels). Nous vous solliciterons selon vos compétences et disponibilités.
Pour les maternelles, il est plus facile d'encadrer un groupe où il n'y a pas son enfant.
En cas d'utilisation de véhicule, merci d'apporter une attestation écrite d'assurance qui spécifie la couverture de risque pour ce type d'activité (sortie scolaire).

REPAS ET ENTRETIEN DU LINGE

Les aliments achetés sont issus d'agriculture biologique. L'apport protéique est apporté par le poisson, les œufs, le fromage et les légumineuses.
Si un enfant **est allergique à des produits** reconnus il est nécessaire de fournir l'ordonnance médicale.
Merci de le signaler par écrit les régimes spéciaux (voir avec la cuisinière). Il peut vous être demandé de fournir les aliments de substitution.
Merci de prévenir Christiane, la cuisinière, si exceptionnellement votre enfant ne mange pas à l'école.
Vous pouvez laisser l'information sur la messagerie ou par écrit sur la table de la cuisine.
Nous vous demandons de laver et repasser les serviettes à main, les torchons de cuisine et les serpillères à tour de rôle. Un calendrier et mode d'emploi vous seront donnés à la rentrée.
Les enfants de primaires ont besoin d'une serviette de table propre chaque lundi, pour ceux de maternelle l'école fournit les serviettes.

UTILISATION DE LA COUR

Merci de respecter les règles d'utilisation de la cour **après la sortie des classes** :

- L'eau du bassin n'a pas été analysée, nous demandons aux enfants de ne pas la boire.
- Grimper aux arbres est dangereux pour les plus jeunes et donc non accessible aux enfants dans la cour de l'école.
- Les jets de pierres dans la cour et vers la route sont dangereux, intervenir si besoin.
- Les chaises, bancs servent à s'asseoir uniquement et sont rangés le plus près du bâtiment.

PARTICIPATION A LA VIE ASSOCIATIVE

L'école, portée par **une structure associative (association Loi 1901)**, ne pourrait fonctionner sans les parents. Une implication du plus grand nombre, notamment au sein du Conseil d'Administration, est nécessaire pour assurer la gestion du fonctionnement de l'école au quotidien mais également **initier et accompagner les projets de demain**.

Une Assemblée Générale est organisée tous les ans en début d'année scolaire. **Il est tout à fait primordial d'y participer.**

Lors de cette assemblée, il est fait appel à des volontaires pour intégrer **le Conseil d'Administration**.
Il n'est nul besoin pour cela d'être porteurs de compétences particulières. Toutes les énergies et toutes les bonnes volontés sont les bienvenues. En matière de disponibilité, chacun fait avec ses moyens, sachant qu'il faut prévoir, en rythme de croisière, de participer à une réunion mensuelle.

N'hésitez pas à vous porter volontaire, **un Conseil d'Administration fort et solide est un étayage important pour l'équipe des professionnels qui au quotidien accueille les enfants**. C'est un gage important de **la pérennité de l'école** mais aussi une aventure collective enrichissante pour celui qui y participe.

Il est également possible, d'envisager une implication, non pas directement dans le Conseil d'Administration, mais dans une des **commissions missionnées** par celui-ci (commissions "travaux", commissions "fêtes et animation"...) sachant **que toute initiative est bienvenue et essentielle pour assurer le bon fonctionnement de l'école et le bien- être des enfants.**

Enfin, le fonctionnement de l'école est assuré par les participations des familles (écolages) mais aussi par la collecte de fonds. Pour permettre de diminuer le coût des écolages et ajuster ceux-ci aux revenus des parents, l'association a choisi de collecter chaque année 10 à 12 000 €, par l'organisation de conférences, soirées, ventes diverses… mais aussi par la **recherche de dons ou de mécénat**.
La mobilisation des familles est capitale pour cette recherche de fonds et **tous les parents sont sollicités pour apporter un peu de leur temps, de leur énergie, de leurs bonnes idées et pour mobiliser leur entourage ou des partenaires extérieurs.**

DOSSIER D'INSCRIPTION

Rentrée 2013-14

Contenu du dossier

DOSSIER D'INSCRIPTION 2013-14 17
COUT DE LA SCOLARITE 2013-14 19
ENGAGEMENTS 21
ACTIVITES EXTRASCOLAIRES 22
DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION 22
VALIDATION DU DOSSIER ET ECHEANCIER DE PAIEMENTS 23

Montessori
Ecole
Graine d'Etoile

DOSSIER D'INSCRIPTION 2013-14

Pré-inscription : ☐ date : _____
La préinscription permet de réserver une place pour un temps donné ou d'être inscrit en liste d'attente.

Inscription : ☐ enregistrée le _____
☐ confirmée le _____

Nom et prénom du 1er enfant : … .....
Sexe : ❍Fille ❍Garçon
Date de naissance : ..... Lieu et Dpt de naissance : .....
Espace intégré : ❍ Maternelle ❍ Temps plein ❍ Mi temps
❍ Primaire
Date d'intégration envisagée : .....
Observations sur la santé de l'enfant : .....

Nom et prénom du 2ème enfant : .....
Sexe : ❍Fille ❍Garçon
Date de naissance : ..... Lieu et Dpt de naissance : .....
Espace intégré : ❍ Maternelle ❍ Temps plein ❍ Mi temps
❍ Primaire
Date d'intégration envisagée : .....
Observations sur la santé de l'enfant : .....

Nom et prénom du 3ème enfant : .....
Sexe : ❍Fille ❍Garçon
Date de naissance : ..... Lieu et Dpt de naissance : .....
Espace intégré : ❍ Maternelle ❍ Temps plein ❍ Mi temps
❍ Primaire
Date d'intégration envisagée : .....
Observations sur la santé de l'enfant : .....

Besoins de garderie :
Jours de la semaine : ❍L ❍M ❍J ❍V *(cocher la/les case(s))*
Horaires ❍ 8h-8h30 *(cocher la case)*
❍De 16h45 à 17h45 ❍ de 17h45 à 18h30

Paraphe(s) : vos initiales .

SITUATION FAMILIALE

RESPONSABLE

Civilité : ❍Mme ❍Mlle ❍M.
Nom : .....
Prénom : .....
Nom de jeune fille : .....
Date et lieu de naissance : .....
.....
Lien de parenté : ❍Père ❍Mère ❍Tuteur
Situation familiale : ❍Pacsé(e) ❍Célibataire ❍Marié(e) ❍Divorcé(e) ❍Séparé(e) ❍Veuf(ve) ❍Union libre ❍Remarié(e)
Adresse : .....
.....
.....
Téléphone fixe: .....
Portable: .....
E-mail :.....
.....
Profession: .....
Société : .....
Téléphone prof. : .....
E-mail prof. :.....

AUTRE RESPONSABLE

Civilité : ❍Mme ❍Mlle ❍M.
Nom :.....
Prénom :.....
Nom de jeune fille : .....
Date et lieu de naissance : .....
.....
Lien de parenté : ❍Père ❍Mère ❍Tuteur
Situation familiale : ❍Pacsé(e) ❍Célibataire ❍Marié(e) ❍Divorcé(e) ❍Séparé(e) ❍Veuf(ve) ❍Union libre ❍Remarié(e)
Adresse : .....
.....
.....
Téléphone fixe: .....
Portable: .....
E-mail :.....
.....
Profession: .....
Société : .....
Téléphone prof. : .....
E-mail prof. :.....

ADHESION A L'ASSOCIATION ECOLE MONTESSORI SAVOIE

Chaque parent est membre actif de l'association. De fait, la famille adhère à l'association. Le montant de cette adhésion est payable à l'inscription ou à la préinscription, **valable pour l'année de scolarité** et déductible des impôts car l'Association Ecole Montessori Savoie est reconnue d'intérêt général.

Coût de l'adhésion :
❍ **30 €** pour une famille **monoparentale**,
❍ **60 €** pour un **couple**.

☐ Je désire être MEMBRE ACTIF, je verse la somme de : 30 €.
Fait à :
Le :
Signature du responsable

☐ Je désire être MEMBRE ACTIF, je verse la somme de : 30 €.
Fait à :
Le :
Signature du responsable

Paraphe(s) : vos initiales

COUT DE LA SCOLARITE 2013-14

RESTAURATION

Toute inscription d'élève est faite au titre de demi-pensionnaire. Les repas sont payables d'avance sous forme d'un forfait mensuel.

Montant des frais de restauration :
❍ **50 €**/mois/enfant (sur les 10 mois de scolarité).

Aucun remboursement n'est accordé en cas d'absence, sauf pour une période supérieure **à 15 jours consécutifs** d'absence scolaire et sur justificatif médical communiqué au 1er jour d'absence prescrite.

FRAIS DE FOURNITURES PEDAGOGIQUES

Forfaitaires (60€), ces frais permettent de financer le matériel scolaire, l'entretien, l'actualisation et l'investissement en matériel pédagogique Montessori.
Pour les maternelles et la classe de CP, contribution forfaitaire supplémentaire de 20€ pour le financement de spectacles.
Montant des frais pédagogiques et contribution spectacles :
❍ 60 €/an/enfant.
❍ 20 €/an/enfant de maternelle et CP.

COUT DE LA SCOLARITE

1. CALCUL DE LA REFERENCE BUDGETAIRE FAMILIALE

	REVENUS ANNUELS	
Revenu fiscal de référence (Avis d'imposition 2012)		€
Allocations familiales annuelles 2013 (hors APL, AEH)	+	€
MONTANT TOTAL DES REVENUS	**=**	**€**

NOMBRE D'ENFANTS	FAMILLE MONOPARENTALE	COUPLE *(2 ADHERENTS)*
1	2 parts	2,5 parts
2	2,5 parts	3 parts
3	3,5 parts	4 parts
+1	+1	+1

MONTANT TOTAL DES REVENUS	NOMBRE DE PARTS	REFERENCE BUDGETAIRE FAMILIALE =RBF
	/	=

Paraphe(s) : vos initiales .

2. CALCUL DE L'ECOLAGE MENSUEL PAR ENFANT

ECOLAGE MENSUEL = CONTRIBUTION FIXE MENSUELLE + COUT DE SCOLARITE VARIABLE

La contribution **fixe mensuelle** : comprend les frais administratifs et d'entretien de l'école = 150€

Le coût de scolarité **variable mensuel** se calcule de la manière suivante : 2,2% du RBF

Le **coût total mensuel** de la scolarité est égal à: contribution fixe + 2.2% du RBF soit : 150€ + 2.2% du RBF

Il a été décidé un coût mensuel minimum (contribution fixe + coût variable) de 200€ et maximum de 600€

Pour une inscription à mi-temps lors de la 1ère année d'école maternelle, une décote de 25% est accordée.

L'inscription d'une fratrie ouvre droit à une décote du coût de l'écolage de 40% dès le 2ème enfant inscrit (1er enfant à taux plein et enfants suivants à 40% de moins).

Pour les prises en charge de l'écolage par les entreprises le montant mensuel de l'écolage est systématiquement de 600€, *sans décote pour les fratries*.

EXEMPLE :

RBF : 11 649

SITUATION : COUPLE MARIE

Nbre enfants : 2 enfants dont 1 en CP et 1 en CM2

ECOLAGE MENSUEL DU 1ER ENFANT

150€ + 2,2% 11 649 = 150+ 256 = 406€

ECOLAGE MENSUEL DU 2EME ENFANT

406-40% = 244 €

VOTRE CALCUL :

RBF :

SITUATION :

NBRE ENFANTS :

ECOLAGE MENSUEL DU 1ER ENFANT

150€ + 2,2% …….. = 150+ ……. = ……€

ECOLAGE MENSUEL DES ENFANTS SUIVANTS

…….-40% = …… €/ENFANT

3. JE SYNTHETISE L'ENSEMBLE DES COUTS LIES A LA SCOLARITE DE MON (MES) ENFANT(S) :

	EXEMPLE		**MA SITUATION**	
		COUTS ANNUELS		**COUTS ANNUELS**
Adhésion à l'association Ecole Montessori Savoie		**60€**		
Frais pédagogiques (60€ x Nb d'enfants)+(20€*Nb enfants pour maternelle et CP)	RBF : 11 649	**140 €**	RBF :	
Écolage mensuel 1° enfant X Nb de mois	SITUATION : COUPLE MARIE	*406€ X 10 mois =* **4 060€**	SITUATION :	
Écolage mensuel 2° enfant X Nb de mois	NBRE ENFANTS : 2 ENFANTS	*244€ X 10 mois =* **2 440€**	NBRE ENFANTS :	
Repas (50 € x Nbre d'enfants X Nb de mois)		*100€ X 10 mois=* **1 000€**		
TOTAL		**7 700€**		

Paraphe(s) : vos initiales .

MODALITES DE REGLEMENT DES COUTS DE SCOLARITE

Les coûts de scolarité peuvent être réglés à l'année ou mensuellement. L'échelonnement proposé varie de 10 à 12 mensualités d'août 2013 à mai /juin ou juillet 2014 selon l'échelonnement sollicité. Dans tous les cas, la répartition de ces règlements suit le déroulé suivant :

- Seront joints avec le dossier d'inscription :
  - un chèque de l'adhésion à l'association,
  - un chèque couvrant les droits d'inscription (encaissé le 10 août) qui inclut:
    - les frais de fourniture pédagogique,
    - le premier mois d'écolage,
  - un chèque couvrant les frais de repas du mois de septembre.

- Les autres mensualités sont réglées les 10 de chaque mois (à partir du 10 septembre) :
  - ☐ Par prélèvement *(Fournir un RIB + mandat SEPA)*
  - ☐ Par chèque bancaire *(Fournir les chèques correspondants en date du dépôt du dossier)*
- Il est possible d'échelonner le règlement à partir de septembre sur :
  - ☐ 9 mois ☐ 10 mois ☐ 11 mois

ENGAGEMENTS

ECOLAGE

L'inscription d'un enfant à l'Ecole Montessori « Graine d'Etoile » est engagée jusqu'au terme de l'année scolaire.

Tout départ pour raison exceptionnelle (perte d'emploi, mutation professionnelle), devra être précédé d'un préavis de trois mois. Il sera justifié par lettre recommandée ou remise en main propre à la directrice de l'école.

Tout mois commencé est dû intégralement.

En cas de départ non signalé, les mois restants de l'année scolaire seront dus.

L'école Montessori « Graine d'Etoile » est une école privée bénéficiant d'un poste sous « Contrat simple », les autres postes ne reçoivent aucune subvention, ni de l'Education Nationale, ni des collectivités locales. Afin de conserver une saine gestion de l'école, nous serons contraints de ne plus accepter à l'école, tout enfant dont les parents n'auraient pas tenu leurs engagements financiers mensuels, passé le 30 du mois suivant. Le retour de l'enfant sera autorisé seulement quand le paiement complet nous sera parvenu.

FRAIS POUR PRELEVEMENT REFUSE

Les frais bancaires générés pour rejet de prélèvement seront facturés aux familles.

En cas de difficulté financière, pour suspendre ou modifier un prélèvement, un délai de 15 jours environ est nécessaire (penser à avertir la trésorière de l'association par email tresorerie@ecole-montessori-savoie.fr au plus tard le 25 du mois précédent).

PROCEDURE D'ANNULATION

Pour annuler cette inscription, vous avez un délai de huit jours consécutifs à compter de la signature du dossier. Vous devrez le signifier par lettre recommandée avec accusé de réception à l'école Montessori Savoie ou par lettre remise en « main propre » à la directrice de l'école.. Passé ce délai, les droits d'inscription (chèque comprenant les fournitures pédagogiques et le premier mois d'écolage) seront définitivement acquis à l'Association Ecole Montessori Savoie.

Paraphe(s) : vos initiales .

ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

GARDERIE

Une garderie payante est organisée le matin de 8 h à 8 h 30 et le soir de 16h45 à 18h30.
Un mardi par mois où la garderie finit à 17h45 pour cause de réunion pédagogique.
Un vendredi par mois il n'y a pas de garderie pour formation professionnelle.
Les dates sont données en début d'année

Tarifs et paiement :

- Garderie du matin 8h/8h30 : 1 €
- Garderie simple : de 16h45 à 17h45 : 2.20€ / enfant. De 17h45 à 18h30 : 2.20€ / enfant.
- Accompagnement scolaire la première heure (enfants de primaire) : 2.20€ + 1€ =3.20€ /enfant
- Retard après 18h30
  - 5 € /par ¼ d'heure retard prévenu
  - 10 € / par ¼ d'heure retard non prévenu

Tout retard après 16h45 est assimilé à une inscription à la garderie.
Toute heure entamée est entièrement due.

Un état de garderie est réalisé chaque fin de mois de septembre à juin.

Une facture est éditée lorsque le montant dépasse 15 €. Un règlement par prélèvement sera fait le 10 du mois suivant.

Pour les enfants de moins de 6 ans, ces frais de garderie donnent droit à un crédit d'impôt possible de 50%.

SORTIES EDUCATIVES

Les frais de certaines sorties éducatives (sorties, classes de découverte…) organisées par l'école sont en supplément des coûts de scolarité. L'implication des parents pour récolter des fonds peut permettre d'en diminuer les coûts.

DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

- ☐ Copie de l'avis d'imposition 2012 (revenus 2011)
- ☐ Copie de l'avis de la CAF ou MSA 2013
- ☐ 1 chèque d'adhésion à l'association (à remplir le jour de la préinscription ou de l'inscription)
- ☐ 1 chèque de règlement des droits d'inscription (1er mois de scolarité + frais de fournitures pédagogiques)
- ☐ 1 chèque de règlement des frais de repas du 1er mois
- ☐ Le règlement complet des frais de scolarité si règlement par chèques (9, 10 ou 11 chèques de règlement selon votre choix, à remplir le jour de l'inscription)
- ☐ Un RIB + mandat SEPA.

Paraphe(s) : vos initiales .

VALIDATION DU DOSSIER ET ECHEANCIER DE PAIEMENTS

ECHEANCIER DE PAIEMENTS

(ce tableau sera rempli par la personne qui validera votre inscription)

DATE	MOTIFS	MOYENS PAIEMENT		MONTANT
Date inscription	Adhésion	Chèque obligatoire		
10-août-13	Frais matériel + écolage + repas	Chèque obligatoire		
10-sept-13	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-oct-13	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-nov-13	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-déc-13	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-janv-14	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-févr-14	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-mars-14	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-avr-14	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-mai-14	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-juin-14	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
10-juil-14	Ecolage + repas	Chèque	Prélèvement	
		TOTAL ANNUEL		

Je soussigné(e) (Nom et prénom du 1er responsable) : : ……
Et
Je soussigné(e) (Nom et prénom du 2ème responsable) : ……
déclare(nt) détenir l'autorité parentale sur mon (mes) enfant(s) :
Nom(s), prénom(s): .....
et l' (les) inscris pour l'année scolaire 2013-14, à l'Ecole Montessori Savoie.
Je règle cette inscription pour un montant annuel total de..... €, réparti en règlements payés par :

- chèque ❍
- prélèvement automatique (sauf le 1er mois réglé par chèque). ❍

J'ai pris connaissance du projet pédagogique, des règles de vie, des statuts et du règlement intérieur de l'association Ecole Montessori Savoie.
Chaque page du dossier d'inscription doit être paraphée des initiales des 2 responsables.

Fait à :
Signature des 2 parents référents précédée de la mention : « lu et approuvé »

Date :
Signature d'un administrateur de l'association Ecole Montessori Savoie

L'ASSOCIATION ECOLE MONTESSORI SAVOIE

Contenu du dossier

STATUTS 27
REGLEMENT INTERIEUR 29
LES DIFFERENTES FORMES DE PARTICIPATION ET DE SOUTIEN A L'ASSOCIATION 33
BULLETIN D'ADHESION OU DE DON 35

STATUTS
DE L'ASSOCIATION ÉCOLE MONTESSORI SAVOIE

Article 1
Il est formé sous le nom d'association « ECOLE MONTESSORI - SAVOIE » entre les soussignés et tous ceux qui adhèrent aux présents statuts, une association soumise aux dispositions de la loi du 1er Juillet 1901.

Article 2
L'association a pour but :
De promouvoir une réflexion sur l'éducation des enfants et sur la formation des éducateurs et enseignants,
De gérer les projets liés à cette réflexion :
École,
Formation pédagogique pour enseignants et parents,
Activités créatrices et culturelles pour enfants et adultes.

Article 3
Un poste d'institutrice, directrice pédagogique peut être occupé par un fonctionnaire en service détaché.

Article 4
L'association se compose :
De membres actifs,
De membres sympathisants,
De membres honoraires,
Tels que définis dans le règlement intérieur.

Article 5
Tous les membres de l'association acceptent et respectent la charte de l'association.

Article 6
Perdent la qualité de membre de l'association :
Ceux qui ont donné leur démission,
Ceux dont le conseil d'administration a prononcé la radiation,
Ceux qui n'ont pas réglé leur cotisation,
Ceux qui décèdent.

Article 7
Les ressources de l'association se composent :
Des cotisations des membres
Des activités organisées par l'association,
Des subventions qui peuvent être accordées,
Des scolarités versées pour les enfants inscrits à l'école,
De tous les apports non interdits par la loi.

Article 8
Le siège social de l'association est : Maison des associations x 16 -67, rue François de Sales (73000) Chambéry, et peut être transféré dans la même ville par simple décision du conseil d'administration.

Article 9
L'association est administrée gratuitement par un conseil d'administration élu par l'assemblée générale, parmi les membres actifs.

Article 10
L'assemblée générale de l'association comprend tous ses membres. Elle se réunit au moins une fois par an.

Article 11
L'assemblée générale extraordinaire pourra être convoquée chaque fois que la nécessité sera reconnue par le conseil d'administration.

Article 12
Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration. Ce règlement fixe les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui concernent l'administration interne de l'association.

Article 13
La dissolution de l'association ne pourra être provoquée que sur proposition du conseil d'administration ou sur la demande écrite de la moitié au moins des membres de l'association. Elle sera discutée en assemblée générale, spécialement convoquée à cet effet.

REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION ÉCOLE MONTESSORI SAVOIE

Mise à jour : janvier 2013.

PREAMBULE

Conformément à l'article 12 des statuts de l'Association « ÉCOLE MONTESSORI – SAVOIE », son Conseil d'administration a arrêté le texte ci-dessous, le 21-09-2004, comme règlement intérieur de l'Association.

I. BUT

Le règlement intérieur définit les détails d'exécution des statuts de l'association ainsi que les modalités d'application et de fonctionnement des différents projets gérés par l'association.
La première application concrète de l'association est un établissement d'enseignement maternel et primaire, de type Montessori, nommé « Graine d'étoile », sis à MERY 73420 – 117 rue des écoles.

II. PARTIES CONCERNEES

- L'association « École Montessori Savoie », association régie par la loi du 1er Juillet 1901, déclarée au Journal Officiel le 13 Novembre 1997. Le Conseil d'Administration de l'association est élu lors des Assemblées Générales. Le bureau est élu par le CA.
- L'école Montessori « Graine d'Etoile », située à MÉRY - 73420, son directeur, sa directrice, son personnel d'enseignement, d'animation, de service et son personnel administratif.
- Les membres de l'association.

III. DETAIL D'EXECUTION DES STATUTS

1. Définition des membres adhérents de l'association

Les adhérents de l'association sont les personnes à jour de leur cotisation. Les parents de l'école sont de droit membres actifs (à titre individuel).

1.1. Qualité des membres

- MEMBRES ACTIFS - Sont membres actifs toutes les personnes qui en font la demande, ils participent activement à la vie de l'association et à ce titre disposent d'une voix lors des votes de l'assemblée générale.
- MEMBRES SYMPATHISANTS - sont membres sympathisants toutes les personnes à jour de leur cotisation et qui en font la demande. Ils ont un rôle consultatif lors des assemblées générales et peuvent participer aux activités proposées par l'association.
- MEMBRES HONORAIRES :
  - MEMBRES FONDATEURS - Les membres fondateurs sont : Catherine Kolly (directrice), Christiane Aglietta, Pierre Kolly. Les membres fondateurs qui le souhaitent siègent au Conseil d'Administration.
  - MEMBRES BIENFAITEURS - Sont membres bienfaiteurs toutes les personnes faisant un don ou rendant service à l'association en raison de leur compétence et acceptant cette nomination par le CA. Ils ont un rôle purement consultatif. Ils sont invités aux assemblées générales à titre consultatif.

1.2. Perte de la qualité de membre

Conformément à l'article 6 des statuts, il est précisé que perdent la qualité de membre de l'association :

- ceux qui ont donné leur démission, par lettre simple envoyée au président de l'association ;
- ceux dont le CA a prononcé la radiation, après avoir, au préalable, entendu leurs explications ;
- ceux qui n'ont pas réglé leur cotisation ;
- ceux qui décèdent.

1.3. Cotisation

Elle est valable du 1er août au 31 Juillet de l'année suivante.
Elle est fixée à :

- membre actif : à partir de 30 €/an
- membre sympathisant :
  - 30 €/ an
  - Etudiants, stagiaires, demandeurs d'emplois : 10 €.

Elle est modifiable sur décision du CA.

1.4. Ressources complémentaires

L'association École Montessori Savoie est reconnue d'intérêt général. Elle est donc habilitée à recevoir des dons de particuliers ou d'entreprises ouvrant droit à une réduction d'impôts.

1.5. Frais des bénévoles

Les bénévoles peuvent être amenés à engager des frais sur leurs propres deniers pour le compte de l'association (exemples : transports et déplacements, achat de matériel, de timbre poste, etc.). Le bénévole ayant supporté une dépense pour le compte de l' association peut légitimement demander à celle-ci le remboursement de ses frais. Mais, il peut également préférer en faire un don à l'association et bénéficier ainsi de la réduction d'impôt sur le revenu.

1.6. Patrimoine de l'association

Conformément au droit commun, le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres de l'association ne puisse être tenu personnellement responsable sur ses biens.

2. Fonctionnement de l'association

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'association est administrée bénévolement par un Conseil d'Administration (CA).

2.1. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé d'un bureau, qui l'élit en son sein, d'administrateurs, des membres fondateurs qui le souhaitent et du représentant des salariés. En cas de vacance de l'un des membres, le CA pourvoit provisoirement à son remplacement. Le remplacement définitif intervient à l'Assemblée Générale (AG) suivante.
Le bureau est élu par le CA pour 3 ans et est composé d'un président, éventuellement d'un vice-président, d'un trésorier, éventuellement d'un vice trésorier, d'un secrétaire éventuellement d'un vice secrétaire. Leurs noms sont communiqués à la Préfecture.
Les réunions du CA sont ouvertes à tout membre intéressé, sous réserve de l'accord préalable du Président de l'Association, pour un sujet donné, déterminé à l'avance et à titre consultatif. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Un compte-rendu est rédigé à chaque réunion. Il est approuvé lors de la réunion du CA suivant. Il est diffusé auprès des adhérents de l'association sur le site internet. Les parties du compte-rendu considérées comme confidentielles ne seront diffusées qu'aux membres du conseil d'administration.

En cas de litige, le CA se donne le droit d'avoir recours à un régulateur ou de convoquer une assemblée générale extraordinaire. Les différentes responsabilités du CA listées ci-dessous, sont réparties entre ses membres ou déléguées à des personnes adhérentes de l'association.

2.2. Rôle et responsabilité du Conseil d'Administration

- Il assure la pérennité de l'association en veillant au respect :
  - des statuts de l'association définis par l'assemblée générale ;
  - du règlement intérieur de l'association ;
  - de la charte de l'école « Graine d'étoile ».

- Il assure la représentation de l'association à l'extérieur :
  - en étant responsable devant la justice ;
  - en déterminant les rapports avec tout organisme public (Éducation nationale, Rectorat, Maire, DDASS…) ou privé (autre établissement).
  - en faisant connaître ses objectifs et ses activités ;
  - en répondant à toute correspondance ou demande de renseignements ;
  - en recherchant des subventions.
- Il assure la gestion de l'ensemble des activités mises en œuvre par l'association dont l'établissement privé maternel et primaire « Graine d'étoile » :
  - en animant et coordonnant les différentes activités ;
  - en veillant à maintenir un climat de confiance et d'échange entre tous les membres.
- Il assure l'équilibre budgétaire de l'association :
  - en établissant les budgets prévisionnels ;
  - en percevant les recettes sous toutes les formes possibles (écolages, garderie, cotisations, dons, subventions, cantine, etc.…) ;
  - en tenant les livres de comptes ;
  - en réglant les factures ;
  - en assurant la responsabilité comptable.
- Il assure la gestion et l'administration du personnel :
  - en embauchant les salariés et rédigeant les contrats de travail ;
  - en veillant au déroulement de carrière de chaque salarié (formation, stages, avancement en salaire) ;
  - en tenant à jour tout registre nécessaire à l'administration du personnel (dossier de salarié, fiches de paye, livre des salariés, versement des cotisations…) ;
  - en étant en relation avec tout organisme administratif ou social (DDTE, URSSAF, impôts, sécurité sociale, médecine du travail, inspection du travail, caisse de retraites…).
- Il assure la gestion administrative de l'association :
  - en préparant et organisant les assemblées générales ;
  - en tenant le fichier des adhérents de l'association ;
  - en rédigeant les comptes-rendus des CA et AG ; en les archivant (ceux des commissions et école sont transmis au CA et au secrétaire pour archivage).
- Il a le pouvoir de :
  - modifier les documents nécessaires au fonctionnement de l'association et de l'école ;
  - proposer des modifications concernant les statuts pour un débat et approbation en assemblée générale extraordinaire.
- Il contribue à l'ouverture de l'association :
  - en animant la réflexion sur les projets d'avenir :
  - extension ou recherche de locaux ;

- contrat avec l'éducation nationale.
- en contactant d'autres associations pour des échanges ;
- en animant une réflexion sur l'éducation ouverte à tous (conférences, groupes de travail, stages…).

2.3. Rôle des commissions

Des commissions peuvent se mettre en place à l'issue de l'assemblée générale, à la demande du conseil d'administration ou sur proposition d'un adhérent. Elles ont pour rôle la gestion du quotidien et la recherche ou l'approfondissement d'un objectif défini par le CA.

2.4. Assemblée Générale

Elle comprend tous ses membres. Elle se réunit au moins une fois par an en début d'année scolaire et chaque fois qu'elle est convoquée par le CA ou sur la demande de 1/4 (au moins) des membres actifs de l'association.
Une convocation est adressée à chaque membre au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Chaque membre actif dont la cotisation est acquittée ou chaque membre fondateur possède, lors des délibérations une voix. Chaque membre actif ou fondateur peut se faire représenter à l'AG par un autre membre actif ou fondateur, en lui donnant procuration (la forme des procurations étant déterminée par le CA). Un membre actif ou fondateur ne peut avoir plus de deux procurations. Les membres sympathisants et bienfaiteurs sont invités à l'AG à titre consultatif. L'assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si 1/2 de ses membres actifs sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'AG est convoquée à nouveau le même jour à une autre heure (si stipulé dans la convocation écrite) ou sous quinzaine. Cette AG délibère alors quel que soit le nombre des membres actifs présents ou représentés. Les votes ne peuvent s'exercer que sur les questions portées à l'ordre du jour. Le vote est acquis à la majorité des 3/4 des membres actifs présents ou représentés (les membres sympathisants pouvant assister à l'AG à titre consultatif).

2.5. Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire pourra être convoquée toutes les fois que la nécessité en sera reconnue par le CA. Elle peut apporter aux statuts toute modification reconnue utile, sans exception ni réserve, à condition de recueillir les 2/3 des voix des membres actifs à jour de leur cotisation.
Si le quorum n'est pas atteint, une seconde AG est convoquée : les décisions relatives à la modification des statuts seront prises à la majorité des 2/3 des membres actifs présents.

2.6. Dissolution de l'association

La dissolution de l'association ne pourra être provoquée que sur la proposition du CA ou sur la demande écrite de la moitié au moins des membres actifs de l'association.
Elle sera discutée en AG, spécialement convoquée à cet effet et ne pourra être décidée que si la proposition obtient une majorité représentant les 3/4 des membres actifs à jour de leur cotisation.
En cas de dissolution, l'AG détermine souverainement, dans les limites fixées par la loi, l'attribution des fonds qui resteront disponibles après règlement complet et définitif du passif. Ces fonds seront attribués à une association à but éducatif.

****

LES DIFFERENTES FORMES DE PARTICIPATION ET DE SOUTIEN A L'ASSOCIATION

DEVENIR MEMBRE

- **MEMBRE ACTIF** - Adhésion : 30 euros/an/personne
  - Pour les parents d'enfants inscrits à l'école Montessori Graine d'Etoile,
  - Pour les salariés qui le souhaitent,
  - Pour toute personne membre du conseil d'administration.
- **MEMBRE SYMPATHISANT -** Adhésion : 30 euros/an/personne sauf pour les étudiants, stagiaires et demandeurs d'emplois : 10 €
  Cette adhésion vous permet de :
  - participer aux stages, conférences, groupes de réflexion, à des prix préférentiels,
  - être informé des activités de l'association.

DONS ET SOUTIEN (au-delà de 15 euros) : Pour nous aider financièrement !

Notez que le **cadre légal est très favorable** aux donations faites aux **associations reconnues d'intérêt général** comme la nôtre.
En effet, les articles 200 et 238 bis du Code Général des Impôts prévoient que :

- **TOUT don d'un particulier ouvre droit à une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66%** de son montant, dans la limite de 20% du revenu imposable, un éventuel excédent étant reportable sur les 5 années suivantes.
- **TOUT don d'une entreprise ouvre droit à une réduction d'impôt égale à 60%** de son montant, dans la limite de 0,50% de son chiffre d'affaires, un éventuel excédent étant reportable sur les 5 années suivantes.

Ainsi, en aidant l'école, vous agissez avec une double efficacité car lorsque vous donnez 100 euros, en réalité, vous ne donnez **que 34 euros de votre poche et vous conduisez l'Etat à en donner 66!** (par le biais de la réduction d'impôt).

N'hésitez pas solliciter votre entourage pour collecter des dons.

MERCI

BULLETIN D'ADHESION OU DE DON

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse :.....

Tel : ..... Mail :.....

- Je désire être MEMBRE ACTIF, je verse la somme de : 30 €.
  Chaque parent de l'école « Graine d'étoile » est membre actif de l'association.

- Je désire être MEMBRE SYMPATHISANT, je verse la somme de : 30 €.
  Etudiants, stagiaire et demandeur d'emploi : 10 €.

- Je désire faire un don et verse la somme de :.....

Règlement par chèque à l'ordre de : ASSOCIATION ÉCOLE MONTESSORI SAVOIE.

L'association Ecole Montessori Savoie est reconnue d'intérêt général, à ce titre vous avez la possibilité de déclarer votre cotisation lors de votre déclaration d'impôts sur le revenu de l'année civile concernée. Une attestation fiscale vous sera fournie par l'association en février de l'année suivante pour vous permettre de remplir votre déclaration.

En effet, les articles 200 et 238 bis du Code Général des Impôts prévoient que :

- **TOUT don d'un particulier ouvre droit à une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66%** de son montant, dans la limite de 20% du revenu imposable, un éventuel excédent étant reportable sur les 5 années suivantes.
- **TOUT don d'une entreprise ouvre droit à une réduction d'impôt égale à 60%** de son montant, dans la limite de 0,50% de son chiffre d'affaires, un éventuel excédent étant reportable sur les 5 années suivantes.

Je déclare avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association

Fait à : le : signature :